



Kommunikationskonzept im pandemiebedingten Krisenfall und im Kontext von Distanzunterricht

Der Grundschule Hasengrund für das Schuljahr 2020/2021

„Die Notwendigkeit einer gelingenden Kommunikation zwischen Schule und Eltern als Erziehungspartnern hat im Kontext von Distanzunterricht an Bedeutung gewonnen“. (HKM, Schulbetrieb im Schuljahr 2020/2021)

Das vorliegende Kommunikationskonzept ist unmittelbar abhängig von der gesicherten Funktionalität und Verfügbarkeit vorher bestimmter Kommunikationswege. Es unterliegt einer kontinuierlichen Überprüfung und Anpassung und ist auf die jeweils geltenden Hygienevorschriften abgestimmt. Im Sinne einer qualitativ hochwertigen und datenschutzkonformen Kommunikation aller Beteiligten, sehen wir die Ausstattung mit aktuellen und regelmäßig gewarteten Endgeräten samt verbindlicher Administration als Grundvoraussetzung an.

Rechtliche Grundlagen

Die rechtliche Grundlage basiert auf der Anweisung des HKM „Schulbetrieb im Schuljahr 2020/2021 – Planungsszenarien für die Unterrichtsorganisation orientiert an der Entwicklung des Infektionsgeschehen“ vom 23. Juli 2020.

Kommunikationswege

Aufgaben der Schulleitung:

- empfängt aktuelle Vorgaben des Hessischen Kultusministeriums (HKM) bzw. des Staatlichen Schulamts (SSA).
- ist Schnittstelle zum Elternbeirat und zur Schulkonferenz – steht in regelmäßigem Austausch mit der Elternbeiratsvorsitzenden.
- stimmt sich regelmäßig im Rüsselsheimer Schulverbund Grundschulen ab
- informiert Kollegium per E-Mail oder persönlich über aktuelle Vorgaben und Anforderungen (wie z.B. Verordnungen, Hygienepläne, notwendige Arbeitsschritte, Termine, Betreuungsmöglichkeiten etc.)

- gibt Informationen des SSA an das Kollegium per Mail, per Videokonferenzen (BBB), in zeitlich dringenden Fällen via SIGNAL oder persönlich weiter.
- informiert Eltern über die Schul-Homepage, über Klassen-Mail-Verteiler und (mit zeitlichem Vorlauf) durch Elternbriefe
- evaluiert Kommunikationsstrukturen.

Aufgaben des Kollegiums:

- empfängt Anordnungen der Schulleitung (und somit des SSA)
- kommuniziert untereinander per Mail, per Videokonferenzen (BBB), in zeitlich dringenden Fällen via SIGNAL oder persönlich
- nutzt ab Schuljahr 2021/22 die dienstliche Mail-Adresse des Landes Hessen
- informiert Eltern über die Ausgestaltung des Homeschoolings und der Notbetreuung (Ausgabezeiten der Wochenpläne, Telefonsprechstunden, Videosprechstunden etc.)
- versorgt Schülerinnen und Schüler mit Arbeitsplänen, die sowohl analoge als auch digitale Inhalte enthalten können
- lehnt aktuell den Einsatz von Live-Unterrichts-Videokonferenzen im Sinne der Gleichberechtigung aller Schülerinnen und Schüler ab
- steht für Rückfragen, Erläuterungen, inhaltliche/ fachliche Unterstützungen bereit.

Dies kann erfolgen durch:

- Telefonsprechstunden, Videosprechstunden, E-Mail oder im persönlichen Einzelgespräch
- Klassenlehrer sind im Verlauf des Lockdowns zu regelmäßigem Kontakt zu allen Schüler*innen in den Klassen verpflichtet. Sofern kein Kontakt hergestellt werden kann, sollte etwaig die Schulsozialarbeiterin einbezogen werden.
- Die Ausgabe von Wochenplänen ist mit dem Einsammeln ebendieser, einer Überprüfung auf Vollständigkeit und einer partiellen, inhaltlichen Kontrolle sowie einer Rückmeldung an die Schülerinnen und Schüler verbunden.
- evaluieren gemeinsam mit der Schulleitung die Kommunikationsstrukturen

Aufgaben der Eltern:

- besitzen eine E-Mail-Adresse
- informieren sich selbstständig auf der Homepage der Schule und mittels ihres E-Mail-Postfachs
- Eltern ohne E-Mail-Adresse suchen selbstständig den Kontakt zur Klassenlehrerin/ zum Klassenlehrer und/ oder dem Klassenelternbeirat.
- erhalten Informationen der Schulleitung und der Klassenlehrer*innen per Mail, ggf. telefonisch
- geben Rückmeldeschreiben oder Mail-Inhalte im vorgegebenen Zeitrahmen ab
- kontaktieren die Klassenlehrer*innen im Falle von offenen Fragen, Anregungen, Kritik
- unterstützen den Materialaustausch beim Einsatz von Wochenplänen
- sichern ihren Kindern und sich selbst bestmöglich den Zugang zu internetbasierten Ressourcen (Mails, Bildern, Lernvideos, Videos, Lern-Apps etc.);

Hardware Angebote der Schule/ des Schulträgers können hierfür angefragt bzw. genutzt werden (iPad zur Ausleihe)

- bei Verwaltungsfragen, z.B. Schulbescheinigungen oder ähnlichem ist eine telefonische Anfrage bzw. Terminvereinbarung im Sekretariat notwendig, da das Betreten des Schulhauses grundsätzlich nur für Schüler/innen und schulisches Personal gestattet ist.

- beteiligen sich an der Evaluation von Kommunikationsstrukturen

Aufgaben der Schülerinnen und Schüler:

- wissen, dass sie sich bei schulischen Anliegen sowie bei privaten Schwierigkeiten an ihre Klassenlehrer*innen wenden können und bekommen hierfür entsprechende Kontaktmöglichkeiten (persönlich bei Wochenplanwechsel, telefonisch, im Rahmen von Videokonferenzen, per Mail etc.) von ihren Eltern und Klassenlehrer*innen aufgezeigt
- halten ihrerseits den Kontakt zu ihrer Klassenlehrerin, ihrem Klassenlehrer.
- beteiligen sich an der Evaluation von Kommunikationsstrukturen